

東北農業大學

Northeast Agricultural University

校园卡使用手册



東北農業大學



目　录

✧ 序言

您好！欢迎您使用“东北农业大学校园卡”，您手中的卡片将成为您在东北农业大学学习、工作和生活期间必不可少的工具，为您的生活提供更多的方便。

为了让您能够了解“东北农业大学校园卡”的先进功能和正确使用方法，让校园卡为您的生活带来更多的便利，请您认真阅读并妥善保存本使用手册。

➢ 文档约定

我们使用几种不同的方式来强调某些信息。按照信息的重要程度，它们被标为注记、窍门、重要、小心和警告。



	注记
	窍门
	重要
	小心
	警告

✧ 校园卡简介

东北农业大学校园卡是由东北农业大学与中国农业银行面向我校学生和教职员工联合发行的套卡。该校园卡系统技术先进，设计及管理理念超前，目前在国内处于领先地位。

➢ 校园卡的组成

东北农业大学校园卡是由两张卡组成的套卡，一张是农行金穗卡，另一张是农大校园非接触式 IC 卡（以下简称“校园 IC 卡”），校园卡融合了中国农业银行金穗卡先进的金融服务功能和校园 IC 卡的智能管理、消费功能，实现智能化的校园生活，体验信息数字化为生活带来的便利。金穗卡是一张具有借记卡功能的银行磁条卡，按照《中国农银行金穗卡业务管理办法》，可以在全国范围内使用其先进的金融功能。其特征是在卡片正面右上角有东北农业大学的校名和校徽图样。

校园 IC 卡为非接触式的智能卡，存储芯片和感应线圈埋在卡内，可不需接触机具而读写信息，因此可作为校内各部门所需要的电子证件和方便消费的电子钱包使用。同时，因为卡片表面印刷了部分个人信息，也可以代替学生证和工作证在校内通行。

这两张卡作为套卡，在系统中建立了一一对应的关系，可以方便地将金穗卡内的存款转账入校园 IC 卡内的电子钱包，实现自助或者自动的转账功能。



校园 IC 卡



农行金穗卡

➢ 校园卡的功能

校园卡的组成及功能如下图所示：

东北农业大学校园卡

- 联名金穗卡
  - 银行借记卡的金融功能
    储蓄、投资、转账、汇款、消费等
  - 校内金融功能应用
    学费代扣、奖、助学金发放、勤工俭学酬金
- 转账
- 校园 IC 卡
  - 身份证件功能
    学生证、工作证
  - 校内电子证件功能
    借书证、上机证、游泳证、医疗证
  - 校内电子钱包功能
    就餐、购物、洗浴、乘车



重要

校园卡将完全取代旧版卡的就餐、借书等功能。本使用手册将会在以下的说明中详细说明使用方法。

联名金穗卡正面



校园 IC 卡（学生版）正面:



校园 IC 卡（教工版）类似于学生版，区别为卡面蓝色，且照片上方有“教工卡”字样。

✧ 联名金穗卡

➢ 金融功能

联名金穗卡为无折金穗卡，与有折金穗卡的使用功能完全一致。卡内设有一个银行活期一本通账户，即金融服务的基本账户。该账户的信息存储在联名金穗卡的磁条内，主要是满足您的资金积累、校外商户刷卡消费以及投资理财等金融需求。使用时，可凭密码在自动柜员机、银行柜台和网上银行办理各种银行业务，也可在特约的商户进行消费。

	**注记** 联名金穗卡与其他银行借记卡功能类似，可以在校外使用。

东北农业大学校园卡的金融功能主要由套卡中的联名金穗卡来实现。其金融服务功能与中国农业银行发行的金穗卡完全一样。它是集存款、取款、汇款、转账、消费、缴费、查询等功能于一身的一种电子货币。具有以下特性：

通存通兑使用方便：金穗卡的主要特点是全国通存通兑功能。持联名金穗卡，可在全国 300 多个城市的农业银行营业网点或自动柜员机上办理活期的通存通兑业务，也可在指定商户购物消费、为您出门在外提供了极大的方便。

基本账户：新领的联名金穗卡暂时只有一个账户，也就是基本账户，它随卡片的启用而产生，属于银行活期账户。所有在 ATM 机上存款、取款、缴费或在特约商户的 POS 机上消费等业务，都是通过“基本账户”进行结算。

➢ 申领及启用

新生的联名金穗卡随通知书一并邮寄（已预留指定的密码，需及时更改），联名金穗卡的账户就是学生缴存学费、领取助学金等业务的基本账户。

	**小心** 领用后，请仔细阅读录取通知书内的《交款须知》，并到当地农行核对卡内账户信息。

	**警告** 拿到联名金穗卡后，请到哈市内农行网点以及 ATM 机上修改密码。密码请勿使用出生年月日，避免丢失后密码被破译。

➢ 自助设备的使用

校园自助银行内设有 24 小时自动柜员机（又称 ATM）。

自动柜员机能为持卡人提供取款、转账、修改银行卡密码、查询银行卡余额的服务。

➢ 个人网上银行、电话自助服务

个人网上银行业务包括：网上查询、网上转账、网上缴费、定活两便、密码修改、账户挂失、开放式基金业务、网上贷记卡还款、网上支付等。个人客户申请成为网上银行注册客户，必须持本人身份证、要注册账户的原始凭证，到指定的网点办理注册登记，签订相关服务协议，保证所提供的资料和填写的内容真实、准确、完整，并交纳每年 36 元的使用费。

客户如果网上购物，可登陆农行网站申请电子支付卡，但使用此种支付方式每次消费最高额为 200 元，电子支付卡可以无限次的销户和再申请。

	**注记** 中国农业银行总行网站网址： www.95599.cn 客户可登陆农行网站，使用公共用户登陆，可进行卡余额查询、明细查询及卡密码挂失（但必须到柜台补办书面手续）等业务。

农行自助服务电话是 95599，通过使用自助服务，可以实现查询账户和卡的余额、明细，修改卡的查询密码等功能。

	**注记** 电话银行号码：95599，异地查询请加区号。

➢ 跨地域存取款

联名金穗卡的异地通存通兑功能，为您跨地域存取款带来了方便，这一功能对异地求学的学子，更加便利。联名金穗卡可在农业银行遍布全国的各个营业网点办理通存通兑业务。

异地存取款要按规定收取手续费：

异地存款：交易金额的 5‰，省内最高 25 元，省外最高 50 元。

异地取款：交易金额的 1%，省内最高 50 元，省外最高 100 元。

ATM 交易手续费：本行本地不收费。

本行异地取款：交易金额的 1%，最低 1 元。

本地跨行取款：2 元/笔。

异地跨行取款：交易金额的 1%+2 元/笔。

	**窍门** 当您放假回家时，可在当地农业银行将学费、生活费等款项存入卡内，备返校后开支，免去了携带现金或汇款的麻烦。

➢ 办理汇款业务

联名金穗卡是您在农业银行的活期储蓄账户，异地汇款人持款项（现金或活期存折）和本人有效身份证到农业银行营业网点，提供您的联名金穗卡的卡号和户名，就可通过农业银行的个人实时汇款业务把款项从外地汇入您的账户。

➢ 挂失及重办

联名金穗卡遗失时，应立即通过电话银行 95599 作口头挂失，口头挂失的有效期为 5 天，因此您必须在 5 天内凭本人身份证到各地指定的农业银行营业网点办理书面挂失和补发新卡手续(联名金穗卡只能到学校内农行分理处办理)；书面挂失：属于永久挂失，手续费 10 元。金穗卡损坏时，本人可携带已

损坏的金穗卡和身份证到校内指定农业银行营业网点办理更换手续。



重要

无论遗失还是损坏，更换金穗卡后请立即到校园卡管理中心登记，否则会导致转帐功能失效并且各种费用无法代发和代扣。

➢ 校内金融功能应用

学校各部门可以使用银行的代发代扣功能，通过联名金穗卡发放各类工资、酬金、奖学金、助学金、贷学金等，因此请您注意联名金穗卡的保管工作，注意校园卡网站的各类费用发放收取通知。

✧ 校园 IC 卡

校园 IC 卡本部分内容主要讲述校园 IC 卡中的使用事宜，校园 IC 卡系统的运行建立在校园网的平台上，所以如果校园网出现故障，可能导致校园卡系统除食堂、超市、洗浴消费外的其他业务暂时无法办理。

➢ 分类

校园 IC 卡分为两类：

正式卡：又分为学生卡和教工卡两类。

临时卡：备教职工和学生在领取正式卡前临时使用，也可供校外人员临时使用，仅具有电子钱包功能。

➢ 申领及启用

一、新生入校

国家计划内录取的新生入校，因为暂无适合的照片等印卡所必需的资料，所以暂时发放临时卡使用，临时卡仅具有电子钱包功能，而且在规定的日期内有效，临时卡购买时，每张 100 元，其中消费限额 80 元，如果人为损坏需赔偿。由学校校园卡管理中心负责在新生入学后 1 个月内印制正式版校园卡，并通过学院通知集体将临时卡更换正式卡。零散入校学生，可携带相关学生证明前往校园卡管理中心申请办理，即到即办。

二、职工入校

新教工报道须由本人持相关证明到校园卡管理中心申领。

三、其他人员

非国家计划内录取类的学生以及其他校外人员，可以申请办理或借用临时卡（仅具有电子钱包功能的校园卡）。

➢ 使用

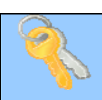
校园 IC 卡的使用按照功能主要有三个方面：

一、作为身份证件，在校内或者校外有些部门的工作人员要求检查证件时，可以提供作为个人证件使用。

二、作为电子证件，可以离读卡器、通道机、考勤机等设备的感应 3-5 厘米处读写数据，而无需接触读卡设备。

三、作为电子钱包，可以在食堂、超市使用的 POS 机等具有扣费功能的读卡器上进行消费，因为是非接触式的，不需要接触设备，设备发出“嘀”的一声即说明扣费成功。这些消费设备只能从电子钱包内扣减金额，不能增加金额，因此，如果操作员输入金额大于应收金额，则无法及时退还多扣部分款项。

	**重要** 消费时，先确认扣款金额正确后再把卡片放到感应区进行扣款。否则可能导致错扣款项。如果发现扣错款，可以要求操作员即时检查最后一次的扣款数据。

	**窍门** 如果事后发现多扣款项，可以到校园卡管理中心或校园卡服务部打印消费流水清单，上面会提供时间、地点、机号等数据，并由工作人员盖章确认，持卡人可以持单与扣款单位交涉。

➢ 密码与保护电子钱包安全

作为电子钱包，为了保证校园卡在食堂消费快捷、方便，校园卡在小额消费的时候不需要输入密码。

为了避免卡片遗失后，因为电子钱包消费不需要密码给持卡人造成损失，

本系统特设立了灵活的保护措施：“一限两密”。即消费限额、消费密码、查询密码。

消费限额：每日分为三个时段：00:00-10:00，10:00-16:00，16:00-24:00，每个时段内的无密码累计消费额度不能超过消费限额，否则需要输入消费密码（见下面的介绍）。输入消费密码除了可以支付当前超额消费外，同时可以取得新的消费额度。消费限额默认为 30 元，可以使用自助服务终端修改（具体参考“自助设备的使用”一节）。

消费密码：当一个时段内的消费超过预定的消费限额后，设备提示“输入消费密码”或者显示“————————”，在密码键盘上正确输入密码后，既可超额使用。这个密码是写在卡片内部芯片上的，所以必须在可以修改卡片芯片存储信息的设备上面才可以修改，例如：自助服务终端、卡中心服务部等。同时，消费密码也是自助转账时候需要输入的密码。

查询密码：通过电话、网站、自助终端、触摸屏电脑进行挂失、查询、修改查询密码等业务时需要输入的密码，这个密码是写在系统数据库里面的，如果您不及时修改默认密码，即使您挂失，捡获者也可以通过默认密码解除挂失，所以一定要修改默认密码并做好保密工作。密码遗忘，可以携带有效证件到服务部修改。

	**注记** 正式卡默认密码是：身份证号后 6 位(最后一位为 X 前串一位)

	**警告** 领取新卡后，请即到自助服务终端或校园卡专用触摸屏电脑上进行密码修改。

➢ 充值

如果电子钱包余额不足，您可以选择三种充值方法：现金充值、自助充值、自动充值。自助充值在“自助服务终端”一章详细介绍。

您可以在校园卡管理中心和校园卡服务部设立的现金充值点使用现金充值。

虽然可以使用现金充值，但是为了您的方便，请尽量使用二十四小时服务

的自助设备完成自助转账充值（具体使用参考“自助服务终端”部分）。

	**注记** 校园卡管理中心业务办理时间： 周一、周二、周四　8:30—11:00　13:30—16:00 周三、周五　　　　8:30—11:00 校园卡服务部工作时间： 北校区： 周一至周五　9:30—15:30　充值时间　10:00—13:30 南校区： 周一至周五　9:30—15:30　充值时间　10:00—13:30 节假日值班时间另行张贴通知

除了现金充值，您还可以使用自动充值，自动充值即在电子钱包内现金余额不足的时候，自动从对应的联名金穗卡账户转账入电子钱包进行充值。现在系统设置为：电子钱包余额小于 20 元，自动转入 50 元。

	**重要** 若要使用自动充值，您必须首先在农行签署“自动转账授权书”。余额不足后，您必须在不消费的情况下，在食堂的 POS 机上感应几秒钟，才能完成自动充值。金穗卡内余额不足可能导致无法自动充值，金穗卡内余额不能全部取出，试图全部转出也会导致拒绝服务。

	**窍门** 校园网如果出现故障，校园卡的自动充值将不能进行，因此请您在校园卡电子钱包内余额不多时，及时充值。

➢ 自助服务设备的使用

使用自助设备可以自助完成绝大部分的校园 IC 卡业务，包括：修改密码、修改消费限额、挂失、查询余额、转账、自助缴费等。

自助服务设备有三种：

热线电话：使用热线电话可以挂失、修改查询密码、查询电子钱包余额。拨通后请按照语音提示操作。

	**注记** 热线电话：（0451）55190189

校园卡专用触摸屏电脑：使用校园卡专用触摸屏电脑可以修改密码、修改消费限额、挂失、解挂、查询消费流水、查看系统信息等。使用时用指尖轻触显示器上面显示的按钮，按照提示输入相关的卡号、密码即可。如果需要修改消费密码和消费限额，需要读写卡片，可以将卡片放在触摸屏电脑嵌入的读卡器感应范围内进行修改。

	**重要** 校园卡专用触摸屏电脑查询时仅限使用校园卡账号（账号区别于人事编号和学号为系统中唯一编号，发卡时告知请个人牢记）。

	**注记** 专用触摸屏电脑分布： 南校区：新食堂二楼、研究生公寓（9＃）、主楼、校园卡管理中心 北校区：图书馆、教学楼、研究生楼、新食堂二楼

自助服务终端：使用自助服务终端可以修改密码、修改消费限额、挂失、解挂，最重要的是具有自助充值等功能。自助服务终端因为需要介绍的内容较多，因此专设“自助服务终端”一章详细解释。

➢ 网上业务办理

校园卡主页(http://card.neau.edu.cn/)提供校园卡资讯、挂失解挂、消费流水查询、信息查询、失卡招领等服务。

校园卡资讯包括：最新消息、通知、使用说明等栏目，您可以在这些栏目找到系统的最新变动信息、值班时间变动通知、最新加入功能等。



窍门
可以在通知栏目找到假日服务时间的最新通知。

挂失解挂和消费流水查询：使用该功能需要输入持卡人的卡账号和查询密码，进入功能界面后，可以自行操作挂失解挂或者查询消费流水。



重要
校园卡主页登陆需要使用校园 IC 账号和查询密码，请将您的账号记录在本手册最后之“信息备查表”页，防止忘记。校园卡主页也提供使用学号查询校园卡账号的功能。

➢ 查询余额及消费流水

可以通过多种渠道查询余额，在系统中，电子钱包的余额分为两个部分：卡内余额与数据库余额，你在每个消费 POS 机上面的消费，如果该消费 POS 机联网正常，将立即上传中心机房数据库，5 分钟内即可在网上查询。如果未能正常上传，可能导致卡内余额与数据库余额不符，对使用没有影响。系统待联网成功后会自动平账。

查询卡内余额，可以在食堂的 POS 机感应区在没有消费金额的情况下感应，屏幕即可显示卡内余额。

查询数据库余额，可以在自助服务终端查询（详见下章），也可以通过热线电话查询，还可以通过查询最新消费流水得到数据库余额。

查询消费流水：在网站和触摸屏电脑使用账号和查询密码登陆成功后，可以查询消费流水。消费流水会详细显示消费时间、消费金额、卡内余额、消费地点等信息。如发现错误可到校园卡管理中心或校园卡服务部开具消费清单证明。

➢ 遗失及重办

校园卡丢失后，请立即挂失，自助挂失可以通过校园卡主页、热线电话、自助服务终端、校园卡专用触摸屏电脑进行。自助挂失成功后，全校所有联网终端设备立即生效；或到校园卡管理中心或校园卡服务部办理挂失业务，被挂失卡将被完全停止服务，可以最大程度避免损失。



重要

自助挂失必须提供学工号或校园卡账号和查询密码(热线电话等自助设备仅能使用卡片账号进行挂失)。



小心

领取校园 IC 卡后如果没有及时修改默认密码，即使挂失，捡到卡片者也可以使用默认的查询密码进行自助解挂，因此请您领取新卡后立即修改默认密码！

如果确定遗失的卡片已经无法找到，可以前往校园卡管理中心申领新卡。

重办卡时必须持卡人本人持有效证件原件（学生证、身份证、护照）办理。重新申请校园卡时需要支付卡片工本费 20 元/张。

➢ 损坏及重办



卡片结构：在校园卡卡内有一个 1cm x 0.5cm 的芯片，感应线圈封装在卡片中间的夹层里面，围绕 IC 卡转了一圈。如果芯片或者线圈断掉，那么卡片就完全损坏，不可以修复。

如果您的校园卡在多台校园卡终端设备上使用都无反应，说明该卡已经损坏。

<table>
<tr>
<td></td>
<td>小心
损坏的原因是多样的，主要有下几种：重压、弯折、静电等。最危险的地方是裤子后面口袋，有很多人习惯把卡片装在钱包里面（或者根本不放），然后把钱包放在裤子后面的口袋里，当您坐下的时候，卡片就有折断或者线圈断掉的危险。还有很多情况，例如放到洗衣机里面洗、压在重物下面等情况的损坏屡见不鲜。一个比较好的保护办法把卡片放在卡套里面保护起来。</td>
</tr>
</table>

卡片损坏后，可以在校园卡管理中心更换校园卡。重办卡时必须持卡人本人持有效证件原件（学生证、身份证、校园卡正式卡、护照）办理。重新申请校园卡时需要支付卡片工本费 20 元/张。

➢ 冻结及解冻

因写卡错误、网络故障导致消费流水未能及时上传等原因造成校园卡被冻结时，持卡人须持有效身份证件到校园卡管理中心或各校区服务部现场办理解冻手续。办理解冻后，校园卡方可继续使用。

➢ 临时卡

临时卡作为校园卡系统的辅助用卡，仅具有电子钱包的功能，不具备证件和电子证件的功能。这种卡片也没有配套使用的金穗卡。其他使用同正式卡。

临时卡在未领取正式卡之前发放使用，也可面向校外人员提供使用。校外人员可以向我校相关授权部门借用临时卡，具体管理办法见《东北农业大学校园卡管理办法》及相关管理细则。

➢ 离校

正式教职员工和学生离校办理离校手续后，正式卡不收回，不退还余额，请在离校前务必将余额消费完毕，离校后此卡仅作为校友身份的证明。

✧ 自助服务终端

自助服务终端，又称圈存机，圈存即将银行卡存款转入电子钱包的金融术语，最初这个设备的设计仅仅是为圈存工作，后来因为其方便性，逐步增加了修改密码、修改消费限额、查询余额、挂失、解挂等功能，功能越来越强大、

复杂，因此本手册专门用一章的篇幅讲述自助服务终端的使用。

➢ 自助服务终端的使用

自助服务终端是悬挂在各宿舍楼下和部分食堂的校园卡专用自助设备，学校内每个宿舍楼、部分食堂、教学楼等公共场所内均有配备。

为了节省能源，自助服务终端在无人使用的情况下自动关闭屏幕，如有人员靠近或者按键，自助服务终端即自动进入服务状态。

自助服务终端设备图：



操作方法：

显示屏及屏幕操作键：按动显示屏内条目右侧水平方位的按键，相当于选择该条目。

感应口：感应口用来盛放校园 IC 卡，对校园卡进行操作时请将校园卡放入左侧中部的感应口，直至显示屏提示结果后再拿出，以免读写卡错误。

银行卡刷卡口：自助转账机右侧上方的竖槽为银行卡刷卡口，即金穗卡磁条刷卡口，刷卡方法如下图：请将配套发放的联名金穗卡方向箭头朝下（如图一）、磁条朝右(如图二)插入刷卡口上方 并迅速自上而下移动（如图二至图四），听到"嘀"地一声说明刷卡成功（卡片位置如图四）。





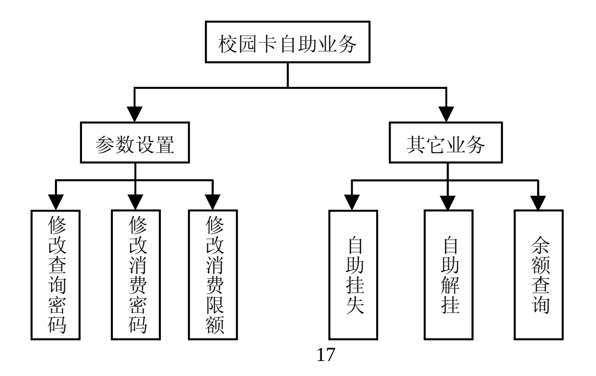
窍门

如果未听到“嘀”声可重试多次，多次不成功可能是刷卡器损坏或者卡片磁条损坏。

键盘：键盘主要包含数字、清除、确定、取消、上翻、下翻键，键盘上方有键盘灯，用于夜间照明。打印凭条出口：打印凭条出口上方有齿条，将打印好的凭条向上斜拉即可撕下。

➢ 校园卡自助业务

校园卡自助业务可以完成：余额查询、挂失解挂、修改密码、修改参数等业务，各业务的菜单层次如下：



➢ 银行卡校园卡转账（自助充值）

银行卡校园卡转账这一业务的专业术语为：圈存，使用该项业务可以将您的联名金穗卡基本账户中的存款按您的需求转入校园卡的电子钱包，操作流程如下：

银行卡校园卡转账 → 刷银行卡 → 将校园卡放入感应口直至结果提示 → 输入消费密码 → 输入转账金额 → 结果提示

	**重要** 临时校园卡无法使用该功能。 金穗卡必须是已经登记了的联名金穗卡。

	**重要** 由于某些原因，在自助充值中可能出现联名金穗卡扣费后，电子钱包却没有及时达帐，系统设置了完善的处理机制，保证您款项的安全。系统的处理机制如下： 首先：每日晚上 24 点左右，系统的充值数据会与银行的账户系统进行逐笔对帐，保证每一笔操作的正确，如果出现扣除银行款项而没有充值成功，则电子钱包系统可以在数据库中记录，在您第二日在食堂（只可以是食堂）使用卡片的时候，自动进行充值操作；其次：即使第二日也没有自动充值，银行卡的扣款和电子钱包的充值都是有记录的，您也可以致电或前往各服务部处理。 您圈存操作导致的一切金额变化，包括银行账户、电子钱包金额都有数据记录，您无需担心多扣款项无迹可查，也请勿试图作弊。

✧ 服务部门的业务办理

➢ 校园卡的业务分类

校园卡业务按照校园卡的功能主要分为三个部分办理：

银行卡业务：办理新卡，除集体办理外，零散办理、补办可以直接到校园指定的农行营业网点办理。

证件及电子证件业务：在校园卡管理中心"证件及电子证件业务岗"办理，处理校园卡申办审批、更改资料、换领卡片等。

电子钱包业务：在校园卡服务部"电子钱包业务岗"办理，处理电子钱包开户、挂失解挂、账务处理、查询、修改密码、现金充值、钱包卡出售等涉及电子钱包的业务。

➢ 校园卡管理中心

校园卡管理中心隶属东北农业大学计财处，主要负责校园卡系统的建设、管理、协调等工作，作为校园卡服务部的管理部门，负责监督、管理校园卡服务部工作人员的服务、职责等。



注记

校园卡管理中心由东北农业大学、中国农业银行和哈尔滨新中新有限公司合署办公。

校园卡管理中心办公地点：学校招待所楼内

电话：（0451）55190182

校园卡服务部

南校区新食堂二楼和北校区三食堂二楼各设立一个校园卡服务部，负责办理校园 IC 卡的现金充值、挂失等业务，接受东北农业大学计财处校园卡管理中心管理和监督。

➢ 自助机具分布

校园卡自助机具主要分布于校园内学生宿舍、食堂、生活区附近，具体分布地址如下：



注记
自助服务终端：
南校区：
学生宿舍（1～12 号）、新食堂二楼、教工食堂、主楼、农行分理处
北校区：
学生宿舍（1～6 号）、新食堂二楼、图书馆、教学楼、研究生楼
报修电话：55190182

➢ 公告栏

在校园卡主页有校园卡管理中心专用的公告栏，不定期发布最新的通知，请您留意。

➢ 业务办理

部分业务可以不需要前往银行分理处或者柜台办理，详见下列二表：
金穗卡业务办理一览表：

业务名称	电话自助	网上银行	ATM 机	银行柜台
存　　款				√
取　　款			√	√
明细查询	√	√		√
查询余额	√	√	√	√
修改密码	√①	√①	√①	√
口头挂失	√	√		√
书面挂失				√
补 办 卡				√
开　　户				√
转　　账		√②	√	√

① 只能修改卡的查询密码
② 必须成为网上银行注册客户

校园 IC 卡业务办理一览表：

业 务 名 称	热线 电话	自 助 服终端	专 用 触摸屏	校 园 卡网站	校园卡 服务部	校园卡 管理中心
申办新卡						√
挂 失	√	√	√	√	√	√
查询余额	√①	√①	√①	√①	√	√
修改查询密码	√	√	√	√	√	√
修改消费密码		√			√	√
查询消费流水			√	√	√	√
解除挂失		√			√	√
修改消费限额		√			√	√
现金充值					√	
圈 存		√				
自助缴费		√				
售临时卡						√
投诉账务问题				√②	√	√
投诉服务问题				√		√
报修				√	√	√

① 此处查询的余额是数据库中余额，如果存在部分消费脱机运行，数据未及时上传，则可能出现卡库数据不一致，不影响使用。
② 请同时提供校园 IC 卡卡号。
③ 请向工作人员索取校园卡补办申请表

✧ 附件：《东北农业大学校园卡管理办法》

为加强东北农业大学校园一卡通（以下简称校园卡）建设和管理工作，建立规范的校园卡工作秩序，提高校园卡管理工作水平，为实现统一系统管理、统一身份识别、统一信息服务、统一账户结算的管理和服务目标，根据国家有关规定，结合本校实际，经校长批准，特制定本管理办法。

第一章　总则

第一条　学校计划财务处作为校园卡项目建设的主管部门，负责校园卡系统的规划与建设、管理规章制度的制定和系统运行过程中的组织协调等工作。

第二条　校园卡管理中心隶属于学校计划财务处，是校园卡系统的日常管理与服务部门，负责校园卡系统的运行管理、系统维护与服务等工作。校园卡管理中心的日常业务包括校园卡持卡人的信息采集、制卡、补卡、挂失、解挂、账户查询、资金结算、商户设立申请受理、设备调拨以及系统的日常监控等。

第三条　校园卡管理中心分别在学校南校区、北校区设立一个校园卡服务部，负责办理现金充值、解挂、账户查询、交易流水查询、商户退款等普通业务。

第四条　校园卡的所有权归属学校，学校有权根据实际情况予以收回或变更卡片使用权限。

第五条　校园卡持卡人、各应用子系统管理部门及商户均应自觉遵守校园卡管理的有关规定和学校的规章制度。学校人员管理部门(用人单位、学生管理部门)应履行向持卡人的告知义务，规范人员管理流程，配合学校做好持卡人的有效身份注册(注销)等管理工作。

第二章　校园卡的基本属性与分类管理

第六条　东北农业大学校园卡是由学校和中国农业银行共同发行的套卡，包含一张非接触式校园 IC 卡和一张联名金穗卡（以下简称金穗卡）。金穗卡由中国农业银行发行，使用必须遵守中国农业银行金穗卡章程。校园 IC 卡由东北农业大学发行，在校园内通用。校园 IC 卡和金穗卡在系统中建立一一对应关系，转账业务仅能在绑定的两卡之间发生。

第七条　校园 IC 卡分为正式卡和临时卡两类。正式卡又分为教工卡和学

生卡两种。

第八条　正式卡为实名制卡，不得转借和转让。其适用范围包括：正式在编和离退休（根据个人需要自愿申请办理）的教职员工；在册的国家计划内招收的全日制本科生；在册的硕士及博士研究生，每位正式卡持卡人仅限办一张正式卡。

第九条　正式卡的正面印制持卡人的照片、人事编号或学号、姓名及所在部门或学院等个人基本信息。正式卡在校园内可替代工作证或学生证使用，并具有校内商户消费、身份识别、圈存转账、图书借阅等功能。正式卡的其它功能由对接的应用子系统设定开通权限。

第十条　持卡人的校园 IC 正式卡具有两个密码：查询密码和消费密码，凡使用密码进行的各项业务和交易，均视为持卡人本人所为，依据密码等电子信息办理的各类业务和结算交易所产生的电子信息记录均为该项交易的有效凭据。

第十一条　正式卡的有效期设置。其中，教职工持卡人的卡片按 15 年有效期设置，超过有效期后，持卡人本人可到校园卡管理中心办理有效期变更手续（每次延长以 5 年为限）；学生持卡人的卡片有效期截至按学生的正常毕业离校日次日的日期设置，即离校日次日卡片失效。因学制变更需延长卡片有效期的，持卡人本人可持相关证明到校园卡管理中心办理有效期变更手续。

第十二条　临时卡为非实名制卡，不记名、不挂失、不退卡。对于短期来校（含进修、实习及网络学院等）人员，原则上只能申办临时卡。每位持卡人持有临时卡的数量不限。

第十三条　临时卡正面不印制持卡人信息、仅具有在校内商户消费的功能。

第十四条　临时卡的有效期设置。临时卡的有效期为 1 年。临时卡达到有效期前，持卡人可到校园卡管理中心办理有效期变更手续(每次延长以 1 年为限)。

第十五条　凡使用校园 IC 卡进行的交易，均视为持卡人本人行为，各类交易所产生的电子信息记录均为该项交易的有效凭据。

第十六条　查询密码可以用于办理自助挂失和消费流水查询等。

第十七条　校园 IC 卡不得透支。如因技术处理等原因造成透支，发卡机构有权冻结卡片的使用，并向持卡人追索透支款项。持卡人在清偿透支款项后，卡片才可正常使用。

第十八条　校园 IC 卡持卡人可以使用现金充值、自助充值和自动充值三种充值途径，采用自动充值的持卡人，需要持卡人签署《委托农业银行自动圈

存授权协议书》。

第三章　校园卡的申领、挂失、解挂、解冻、补卡和退卡

第十九条　首次申领正式卡，新教工报道时须由本人持相关证明到校园卡管理中心申领；新生入校后由学校统一办理。

第二十条　单位和个人均可到校园卡管理中心购买校园临时卡。

第二十一条　正式卡遗失后，持卡人应立即通过校园卡系统提供的 24 小时语音电话、圈存机、专用触摸屏查询机、校园卡网站等自助方式办理校园卡挂失手续。因持卡人挂失不及时而造成的损失均由持卡人本人承担。

第二十二条　正式卡挂失后，如找回原卡，持卡人须持有效身份证件到校园卡管理中心或校园卡服务部现场办理解挂手续。办理解挂后，原卡方可继续使用。

第二十三条　因写卡错误、网络故障导致消费流水未能及时上传等原因造成校园卡被冻结时，持卡人须持有效身份证件到校园卡管理中心或校园卡服务部现场办理解冻手续。办理解冻后，校园卡方可继续使用。

第二十四条　正式卡遗失或损坏后，持卡人可持有效身份证件到校园卡管理中心申请补办。补办正式卡后，持卡人仍可继续使用校园卡系统中原账户内的剩余资金。

第二十五条　正式教职员工和学生离校办理离校手续后，正式卡不收回，不退还余额，请在离校前务必将余额消费完毕，离校后此卡仅作为校友身份的证明。

第二十六条　临时卡遗失或损坏后不能补办，原账户内的剩余资金不能找回。

第二十七条　新生入学时统一办理的临时卡退卡时不退还卡内余额。如卡片无损坏校园卡管理中心将在收回卡片后将 20 元卡片工本费以补助形式转入持卡人正式卡账户。

第四章　校园卡收费标准与个人账户管理

第二十八条　正式卡申领时，学校在职教工、离退休教工、全日制学生首次办卡免费。正式卡补办时需交纳工本费 20 元/张。

第二十九条　正式卡持卡人因出国、退学等原因中途终止学业，教职工办理离职手续时持卡人本人应持有效身份证件到对接的应用子系统管理部门(如图书馆)办理相应功能的关闭手续，之后再到校园卡管理中心办理校园卡系统

账户销户手续。持卡人办理销户手续后，校园卡系统将不再向其提供账务查询服务，该校园卡也不能再次开通使用。

第三十条　持有正式卡的本科生及研究生毕业后，校园卡管理中心将会关闭该批校园卡的功能。同时，校园卡对相应的系统内账户作销户处理。学校统一办理销户手续后，校园卡卡内余额将自动清零，校园卡系统将不再向相应持卡人提供账务查询服务，该批校园卡也不能再次开通使用，仅作为校友身份的证明。

第三十一条　临时卡购买时每张 100 元，其中包含卡片工本费 20 元，消费金额 80 元。

第三十二条　临时卡达到有效期前，持卡人应及时办理有效期延长或账户清算及销户手续，临时卡持卡人如未及时办理有效期延长或账户清算及销户手续，校园卡将自有效期的次日起自动冻结。

第三十三条　对已销户的持卡人，如需重新办理校园卡，其各项收费按新卡申办者处理。

第三十四条　当银行卡系统与校园卡系统账户对账不符需调账时，持卡人应服从学校对持卡人个人账户的调账处理（从银行卡扣款、从校园卡扣款、持卡补缴款、向持卡人补款）。

第五章　应用子系统、商户与资金结算管理

第三十五条　为有效共享校园卡系统资源，学校各职能部门可向计划财务处及校园卡管理中心提出应用子系统对接的书面申请，经学校核准后实施系统对接。

第三十六条　应用子系统对接过程中所需的设备及其它费用由应用子系统管理部门自行承担。

第三十七条　校园卡消费系统的商户均应遵守《商户管理实施细则》。申请设立或撤销商户时，应由该商户的管理部门向校园卡管理中心提出书面申请，经批准后方可设立或撤销。各商户应在申请设立同时指定专人负责商户结算。

第三十八条　除校内机构设立商户所需的消费终端（POS 机）等由校园卡管理中心免费提供外，其它商户所需的各类设备及接入费用由商户自行承担。

第三十九条　各商户不得拒绝师生正常的刷卡消费，并有责任和义务及时、主动、妥善地解决持卡人在消费过程中出现的各种纠纷。

第四十条　当因系统原因发生商户重复收费现象时，商户应服从学校对商户结算账户的调账处理(在系统内向持卡人作“商户退款”处理)。

第四十一条　各应用子系统管理部门及商户应配合校园卡管理中心的统一管理，确保应用子系统稳定运行、设备完好及网络畅通。在必要时，校园卡管理中心可依据其对校园卡系统产生的潜在隐患及后果，确认并终止该应用子系统的对接服务或取消该商户的使用权。

第四十二条　在各应用子系统或商户中，由学校统一提供的设备如发生故障或损坏，属非人为因素造成的，其维修或更换费用由学校承担。属人为因素造成的，其维修或更换费用由其商户管理部门自行承担。

第四十三条　商户的结算周期一般为每月一次。有特殊情况的，商户的管理部门可自行与校园卡管理中心财务结算室商定结算周期。

第四十四条　计划财务处为校园卡系统设立卡片工本费专用账户。卡片工本费账户资金主要用于新卡的采购等。

第六章　附则

第四十五条　校园卡系统的超级管理员、校园卡管理中心业务人员、校园卡服务部业务人员等校园卡系统管理人员应严格按照系统规范开展日常工作，并按规定进行每日的对账日结，按照《常规业务处理流程》处理异常情况，每日对系统实施例行监控等，确保系统稳定运行和日常业务的正常开展。校园一卡通系统运行管理中的各类规范及实施细则由校园卡管理中心拟定发布。

第四十六条　本办法自批准之日起开始施行。

第四十七条　本办法由计划财务处校园卡管理中心负责解释。

✧ 备忘录

联名金穗卡卡号：

1 □□□□□□ □□□□□□□□□□□□□

2 □□□□□□ □□□□□□□□□□□□□

3 □□□□□□ □□□□□□□□□□□□□

校园 IC 卡账号：

□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□



重要
把您的各类卡号记录在这里，避免丢失卡片后无法使用电话挂失。

✧ 常用资料

热线电话：
校园卡管理中心：（0451）55190182
业务办理时间：
校园卡管理中心：

周一、周二、周四 8:30—11:00 13:30—16:00
周三、周五 8:30—11:00

校园卡服务部：

北校区：周一至周五 9:30—15:30
南校区：周一至周五 9:30—15:30
充值时间 10:00—13:30

校园卡网站：http://card.neau.edu.cn/
农行网站： http://www.95599.cn/
农行热线电话：95599



上方图案东北农业大学校园卡标志，东北农业大学校园内可以使用和为校园卡提供服务的场所将悬挂该标志

本手册最新版本（PDF 版）可在校园卡主页文件下载栏目下载

本手册内容如有更改，恕不另行通知，修改内容在校园卡网站刊登

本手册内容如有更改，请按实际办理时的规定为准